

(Оборотная сторона ф. 116)

Позвоните по телефону _____ и посылка Вам будет доставлена на дом.
Выдача производится по адресу: _____
_____ от _____ до _____ час.

Отметка о предъявленном документе и расписка получателя	
Предъявлен _____ серия _____ № _____ (наименование документа)	
Выдан _____ 20 ____ г. кем _____ (дата)	(наименование учреждения, _____
_____ выдавшего документ)	
Прописан * _____	
Получил _____ 20 ____ г. _____ (подпись получателя)	
* Сведения о прописке заполняются только при получении посылок, адресованных «до востребования», по месту работы (учебы), а/я, при проживании по другому адресу	

Обведенное жирной чертой заполняется получателем

Выдачу (доставку) производил _____
(подпись оператора)

Плата:

за доставку _____ сум _____ тийин

за хранение _____ сум _____ тийин

за возврат, досылку _____ сум _____ тийин



(оттиск календарного штемпеля
места получения)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Для письменного сообщения

Отметки о досылке и возвращении



(оттиск календарного штемпеля
места получения)

Примечание – При изготовлении обе стороны бланка по размеру должны быть одинаковыми.